



**Qualified Applied Behavior Analysis
Credentialing Board®**

**CÓDIGO DE
CONDUTA ÉTICA
QABA**



CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

QABA

INTRODUÇÃO

1.0 CONFORMIDADE

1.1 Aderência ao Código de Ética

1.2 Responsabilidade Ética

1.3 Dilemas Éticos

2.0 COMPETÊNCIA

2.1 Escopo de Competência

2.2 Desenvolvimento Profissional

2.3 Integridade

2.4 Certificantes Deficientes

3.0 PRIVACIDADE/CONFIDENCIALIDADE

3.1 Informações Confidenciais

3.2 Divulgação e Autorização Expressa

3.3 Divulgação Inadvertida da Comunicação Confidencial

3.4 Consentimento Informado

3.5 Produto do Trabalho

3.6 Mantendo a Confidencialidade

3.7 Comunicações Confidenciais após o Término de uma Relação

4.0 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 Avaliação

4.2 Explicando os Resultados



4.3 Consulta Especializada

4.4 Programação

4.5 Planos de Mudança de Comportamento

4.6 Variáveis Ambientais

4.7 Procedimentos de Punição

4.8 Intervenções Restritivas

4.9 Proteger contra Danos e Reforços

5.0 RESPONSABILIDADE PARA COM OS CLIENTES E DIREITOS DOS CLIENTES

5.1 Identificando o Cliente

5.2 Direitos dos Clientes

5.3 Obrigações como Repórter Mandatário

5.4 Envolvimento de Terceiros em Serviços

6.0 RELAÇÕES HUMANAS

6.1 Evitando Danos

6.2 Discriminação Injusta

6.3 Assédio

6.4 Relacionamentos Profissionais

6.5 Relacionamentos Múltiplos

6.6 Exploração

6.7 Relações Sexuais e Tratamento

6.8 Conflito de Interesses

6.9 Esclarecimento dos Papéis

6.10 Interrupção e Encerramento de Serviços



7.0 SUPERVISÃO e TREINAMENTO

7.1 Diretrizes

7.2 Supervisão para Monitorar o Desempenho

7.3 Informar o Cliente Sobre a Supervisão

7.4 Supervisão Durante uma Crise

7.5 Limitações da Supervisão

7.6 Supervisor Mantendo a Certificação Ativa

7.7 Supervisor que Auxilia o Estagiário com Documentação de Certificação

7.8 Taxa de Supervisão

8.0 REGISTROS E TAXAS

8.1 Contexto/Conteúdo de Registro/Gravação

8.2 Salva-guarda dos Registros

8.3 Duração da Manutenção de Registros

8.4 Acordo de Taxas e Encaminhamentos

9.0 DECLARAÇÕES PÚBLICAS

9.1 Precisão e Adequação/Completeness das Informações

9.2 Citação Fonte e Direitos Autorais de Materiais Publicados

9.3 Declaração de Acordo Contratual

9.4 Anúncios e Anúncios de Serviços

9.5 Declarações em Nome de Organizações/Locais de Trabalho

10.0 PESQUISA

10.1 Obtenção do Consentimento Livre e Esclarecido em Pesquisa

10.2 Bem-estar na Pesquisa

10.3 Engano



10.4 Debriefing

10.5 Dados e Resultados da Pesquisa

10.6 Plágio e Pesquisa Publicação Agradecimento



INTRODUÇÃO

O Código de Conduta Ética QABA se aplica a todos os provedores credenciados, candidatos e provedores de CE aprovados. De acordo com nossa missão QABA de estabelecer o mais alto padrão de cuidado e capacitar todos os profissionais que fornecem serviços de intervenção comportamental para indivíduos com distúrbios do espectro autista e distúrbios relacionados, nosso Código de Conduta Ética tem o objetivo de fornecer orientação para profissionais certificados e seus empregadores quanto aos padrões de conduta dentro da área de análise comportamental profissional. O objetivo é fornecer uma estrutura que promova o comportamento ético e aprimore o julgamento profissional. O Código de Conduta Ética é necessário para assegurar que os profissionais tomem as medidas razoáveis para salvaguardar: o bem-estar e os direitos do cliente, um padrão de cuidado e tratamento, conduta profissional, supervisão, resolução de conflitos, treinamento/pesquisa apropriada e outras responsabilidades profissionais aplicáveis. Se o Código de Conduta Ética não resolver diretamente um dilema ético, o certificante deve consultar e determinar qual seria a decisão prevalecente com outros profissionais envolvidos em uma capacidade e/ou atividade similar. O Código de Conduta Ética aborda a ética para todos os níveis de certificantes e candidatos. Embora alguns códigos possam estar relacionados a um certificado específico, os padrões éticos são uma diretriz abrangente e universal para o campo profissional e a responsabilidade de todos os níveis de desenvolvimento profissional.

1.0 CONFORMIDADE

1.1 Aderência ao Código de Ética

- a. Os certificados se dedicam a ler, compreender e utilizar o Código de Conduta Ética como padrão de cuidado. A falta de conhecimento do código de conduta não exime a responsabilidade.
- b. Os certificados reconhecem o dever de aderir a todas as leis, regras e regulamentos, políticas e padrões éticos que se aplicam à prática da análise comportamental aplicada.
- c. Os certificados seguem os códigos de ética e padrões de supervisão exigidos por outras licenças, certificações ou afiliações adicionais. Eles obedecem às leis pertinentes, regras institucionais ou padrões de comportamento profissional dentro de sua prestação de serviços.

1.2 Responsabilidade Ética



a. Se os certificantes tiverem conhecimento de qualquer violação do Código de Ética por um outro certificante, eles são responsáveis por informar o certificante sobre a violação. Se a conduta antiética continuar, o certificante informará a violação à diretoria da QABA. A consciência de qualquer violação por um colega certificado que envolva negligência, perigo, segurança ou conseqüências legais deve ser relatada imediatamente à diretoria da QABA e às autoridades locais. Qualquer certificante/empregador sob investigação profissional ou que enfrente acusações legais deve relatar à diretoria da QABA dentro de três dias úteis após ter tomado conhecimento das investigações e/ou acusações.

1.3 Dilemas Éticos

A preocupação com a adesão aos padrões profissionais e/ou com o cumprimento do Código de Conduta Ética QABA será comunicada a um supervisor/liderança dentro do escopo do serviço. Em caso de dúvida, é melhor rever o código de conduta e utilizar as relações de supervisão para discussões posteriores. A discussão de situações individuais proporciona experiências de aprendizado para todos os profissionais e garante a integridade da profissão.

2.0 COMPETÊNCIA

2.1 Âmbito de Competência

- a. Os certificados praticam dentro de seu escopo de competência, conforme estabelecido por sua educação, treinamento e experiência. Quaisquer solicitações de prestação de serviços fora do papel do certificador devem ser dirigidas a um supervisor ou autoridade qualificada.
- b. Os certificados paraprofissionais sempre prestam serviços sob supervisão, conforme descrito nas Políticas e Procedimentos de QABA e no Manual do Candidato ABAT.
- c. Os certificantes submetem indicações qualificadas aos clientes quando solicitados a prestar serviços fora de seu escopo de competência ou de seu treinamento atual. Em situações de emergência, os certificantes consultam um supervisor e/ou recebem treinamento para o serviço solicitado, mas as indicações são fornecidas o mais rápido possível.



2.2 Desenvolvimento Profissional

Os certificantes mantêm a competência através de requisitos de educação continuada e auto-iniciarão qualquer treinamento e educação adicional para fornecer o mais alto nível de padrões de melhores práticas do campo.

2.3 Integridade

- a. Os profissionais credenciados mantêm os mais altos padrões de comportamento profissional e agem sempre no melhor interesse do cliente.
- b. Os certificados sempre demonstram confiabilidade, honestidade, imparcialidade e sinceridade.
- c. Os certificados sustentam os princípios da análise comportamental, utilizando métodos científicos de tratamento e intervenção.
- d. Os certificados envolvem clientes, colegas, famílias e partes interessadas de uma maneira que promove ambientes de trabalho honestos e confiáveis.
- e. Os certificados fornecem informações verdadeiras, completas e precisas para a diretoria da QABA.
- f. Os certificantes aderem às regras e regulamentos relativos a procedimentos de exame e testes, auditorias e protegem todo e qualquer material relacionado a materiais de exame e QABA.
- g. Os certificantes fornecem informações precisas e imediatas à QABA a respeito da aplicação, certificação e renovação. É responsabilidade do certificador manter informações de contato atuais e precisas, registros, registro público atualizado e status atual de emprego.

2.4 Certificantes Deficientes

Os certificantes cessam o tratamento se houver fatores físicos, psicológicos ou legais impedindo sua capacidade de fornecer tratamento objetivo e eficaz, ou se outras questões os tornarem inelegíveis para manter o certificado. A consulta, supervisão e transição dos clientes deve ocorrer sem demora. O certificante é encorajado a buscar a ajuda apropriada para restaurar sua preparação para o trabalho.



3.0 PRIVACIDADE/CONFIDENCIALIDADE

3.1 Informações Confidenciais

- a. Todas as informações relativas aos clientes, informações de identificação, diagnóstico, avaliação, tratamento e prognóstico são confidenciais. Os certificados devem obedecer a todas as regras de privacidade e confidencialidade no estado ou país de residência/prática. Nos EUA, os certificantes seguem as regras da Health Insurance Portability and Accountability Act de 1996 (HIPAA) e/ou as regras/orientações individuais do estado, o que for mais rigoroso. Fora dos EUA, se um país não tiver diretrizes de privacidade ou confidencialidade, os certificantes seguem as normas mínimas descritas nas leis HIPAA e asseguram a salvaguarda da privacidade do cliente.
- b. Em outros países que não os EUA, todas as comunicações e informações de identificação em e-mail, fax ou outros documentos escritos devem estar em conformidade com as leis HIPAA e/ou as diretrizes estaduais e do país de residência. Os certificantes utilizam medidas de segurança apropriadas ou criptografia ao transferir informações confidenciais.
- c. Toda a supervisão através de gravação de vídeo ou tele-supervisão estará em conformidade com as leis de privacidade e confidencialidade do estado/país, e em conformidade com a HIPAA, quando aplicável.
- d. Os certificados mantêm confidenciais todas as informações de exame QABA, outras informações de propriedade e impedirão a divulgação não autorizada de informações de exame.

3.2 Divulgação e Autorização Expressa

A divulgação de comunicação confidencial é proibida, a menos que tal divulgação seja feita por escrito ou mediante autorização expressa, ou quando for mandatada por lei para evitar grave ameaça à saúde e segurança do cliente ou de qualquer outra pessoa.

3.3 Divulgação Inadvertida da Comunicação Confidencial

Os procedimentos para evitar a divulgação inadvertida ou não autorizada de informações confidenciais devem ser observados. No caso de divulgação não autorizada, o cliente deve ser imediatamente notificado da quebra de confidencialidade. Os clientes também devem ser informados de todos os procedimentos para evitar a revelação adicional e para mitigar qualquer impacto.



3.4 Consentimento Informado

- a. Os certificados obtêm consentimento informado antes da realização de avaliações, tratamento, serviços consultivos, pesquisa, outros serviços profissionais ou qualquer alteração no tratamento
- b. O consentimento informado fornecerá uma explicação do processo, procedimentos e/ou avaliação que está sendo realizada.
- c. O consentimento informado será fornecido por escrito ou em formulário aprovado de assinatura eletrônica e mantido no arquivo do cliente. As informações de consentimento são expressas em linguagem compreensível para o cliente que recebe os serviços.
- d. O consentimento informado é obtido somente da pessoa que recebe os serviços, do cuidador legal ou de outra pessoa legalmente autorizada a representar o cliente.
- e. O consentimento para compartilhar qualquer informação é obtido por escrito pelos clientes para cada incidente específico e individual; exceto quando esta informação protege o cliente de danos mortais ou quando exigido por lei.

3.5 Produto de Trabalho

Todo produto de trabalho relacionado ao cliente permanece confidencial e arquivado até 7 anos após o tratamento ou conforme indicado pela HIPAA ou pelas leis estaduais/países, o que for mais rigoroso.

3.6 Mantendo a Confidencialidade

Os certificantes mantêm a confidencialidade de todas as informações dos clientes. Os certificantes evitam conteúdo de mídia social com informações relacionadas a clientes, divulgação de registros de clientes, dados, fotografias, vídeos e discussão de clientes para indivíduos não autorizados. A utilização de informações de clientes para discussão clínica ou apresentações será apenas com base na necessidade de conhecimento e todas as informações de identificação devem permanecer guardadas de perto.

3.7 Comunicações Confidenciais após o Término de uma Relação

Todas as comunicações privilegiadas entre cliente e organização e/ou certificante permanecem confidenciais durante a vida do cliente e após a morte do cliente.



4.0 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 Avaliação

- a. Os certificantes conduzem e interpretam somente as avaliações que são apoiadas por pesquisa e dentro de seu escopo de prática, treinamento e compreensão educacional.
- b. Os certificantes fazem recomendações baseadas em resultados de avaliações apoiadas por pesquisas para abordar adequadamente o comportamento e/ou o diagnóstico médico do cliente. Os resultados dessas avaliações, em conjunto com o ambiente e as bases funcionais de comportamentos, orientam as recomendações de tratamento.
- c. Os certificantes se envolvem na tomada de decisão baseada em dados.

4.2 Explicando os Resultados

Os certificantes explicam os resultados das avaliações e/ou o progresso do cliente em termos claros e sem jargões.

4.3 Consulta Especializada

Os certificantes aconselham os clientes a buscar avaliação e consulta com uma especialidade fora do escopo da análise de comportamento quando considerado um comportamento pode estar relacionado a outros fatores. As especialidades podem incluir, mas não estão limitadas a: médica, biológica, de desenvolvimento, fala e linguagem, terapia ocupacional, terapia física, psicológica, psiquiátrica, nutrição, ou outras disciplinas relacionadas. Os certificantes coordenam o atendimento ao cliente com outros profissionais que podem contribuir para a eficácia geral do tratamento.

4.4 Programação

- a. Os certificantes desenvolvem planos de tratamento com a contribuição e o consentimento do cliente e/ou do tutor legal.
- b. Os certificados garantem que as intervenções propostas estejam em alinhamento com as necessidades, valores, crenças e significado social do cliente.

4.5 Planos de Mudança de Comportamento

- a. Os certificados adaptam os programas de comportamento para atender às



necessidades de clientes individuais.

- b. Os certificantes desenvolvem programas claros e concisos de mudança de comportamento que podem ser implementados por todos os membros da equipe. Todos os programas de mudança de comportamento serão apoiados por dados e/ou pesquisas.
- c. Os certificantes desenvolvem metas e objetivos que têm critérios claros de domínio.
- d. O consentimento do cliente é obtido antes de qualquer alteração de um programa de mudança de comportamento que mude significativamente a direção do tratamento (por exemplo, mudança de comportamento, alteração de procedimentos não discutidos anteriormente, adição ou modificação de objetivos).
- e. A linguagem utilizada no programa de mudança de comportamento é escrita de uma forma que seja compreensível para o cliente que recebe os serviços.
- f. Os comportamentos e objetivos delineados no programa de mudança de comportamento têm uma definição clara e topografia que é observável e mensurável por todos os membros da equipe.
- g. Os planos de comportamento fornecem metas claras necessárias ao sucesso do cliente, incluindo objetivos, expectativas e fatores ambientais.

4.6 Variáveis Ambientais

- a. As variáveis ambientais são avaliadas de forma contínua para promover a melhor oportunidade de sucesso.
- b. A fim de aumentar a eficácia do tratamento, os certificantes comunicam-se com as partes apropriadas sobre quaisquer modificações ou alternativas recomendadas para o ambiente do cliente.

4.7 Procedimentos de Punição

- a. Os procedimentos de reforço são utilizados antes de considerar os procedimentos de punição.
- b. Se forem necessários procedimentos de punição após uma avaliação baseada em evidências, eles são utilizados em conjunto com um procedimento de reforço funcionalmente equivalente e um cronograma de reforço apropriado.
- c. Se um procedimento de punição for implementado, os certificantes monitoram o



comportamento para garantir que o procedimento não está tendo um efeito adverso sobre o cliente ou comportamento. Se o comportamento do cliente colocar a saúde ou segurança do cliente em risco, se tornar mais freqüente ou mais intenso, o procedimento é imediatamente removido.

4.8 Intervenções Restritivas

Os certificados consideram primeiro intervenções menos restritivas para o cliente.

4.9 Proteger contra Danos e Reforços

Os certificados protegem ativamente seus clientes de danos durante todo o tratamento.

Os reforços são escolhidos para que não sejam potencialmente perigosos para a saúde ou segurança do cliente. Além disso, as habilidades específicas do cliente são levadas em consideração ao escolher os reforços.

5.0 RESPONSABILIDADE PARA COM OS CLIENTES E OS DIREITOS DOS CLIENTES

5.1 Identificando o Cliente

- a. Os clientes devem consentir no tratamento antes dos serviços e receber diretrizes para serviços, informações confidenciais e regras para relatórios obrigatórios.
- b. No início dos serviços, os certificados discutem e documentam critérios para a conclusão dos serviços ou critérios para a interrupção ou transferência de serviços.

5.2 Direitos dos Clientes

- a. Os certificados estão cientes dos direitos legais e éticos do cliente e agirão se esses direitos tiverem sido violados ou estiverem em risco de violação.
- b. Os certificados não praticam discriminação injusta com base na idade, raça, etnia, gênero ou identidade de gênero, orientação sexual, status socioeconômico, religião, deficiência ou qualquer outra base prescrita por lei.
- c. Os clientes receberão dados precisos e completos, relatórios e informações sobre o progresso do tratamento, sem jargões e apresentados de forma clara e compreensível.
- d. Os clientes podem solicitar as credenciais válidas atuais de qualquer prestador de serviços.



5.3 Obrigações como Repórter Mandatário

A suspeita de má conduta ou de abuso/negligência de crianças, idosos e/ou adultos dependentes é imediatamente relatada a um supervisor ou à liderança do departamento, incluindo agências adicionais conforme exigido pelas leis do estado ou país do certificante.

5.4 Envolvimento de Terceiros em Serviços

- a. No início dos serviços prestados a pedido de terceiros, uma explicação clara é fornecida a todas as partes quanto ao relacionamento, responsabilidade financeira para com o cliente, e quaisquer conflitos potenciais e limites à confidencialidade.
- b. A responsabilidade final dos certificados recai sobre o cliente. Se surgir um conflito de interesse com um terceiro, são tomadas medidas ativas para resolver o conflito, tornar todas as questões transparentes e serviços de transição se não for possível resolver no melhor interesse do cliente.

6.0 RELAÇÕES HUMANAS

6.1 Evitando Danos

Os certificantes servem dentro de seu escopo de atuação e tomam medidas razoáveis para evitar prejudicar seus clientes, supervisores e outros com os quais trabalham. Os certificantes tomam medidas razoáveis para minimizar os danos onde for inevitável e previsível.

6.2 Discriminação Injusta

Os certificados não se envolverão em discriminação injusta com base na idade, raça, etnia, gênero ou identidade de gênero, orientação sexual, status socioeconômico, religião, deficiência ou qualquer outra base mandatada por lei.

6.3 Assédio

Os certificantes não se envolverão em nenhum tipo de comportamento que seja humilhante ou assediador, incluindo qualquer forma de assédio sexual contra subordinados, supervisores, clientes, colegas ou outros com os quais se envolvam em sua capacidade profissional.

6.4 Relacionamentos Profissionais



Os certificados seguem a Política de Não-discriminação da QABA, conforme encontrada nos Manuais de Candidatos no site da QABA. Os certificados se abstêm de condutas não-profissionais que contradizem os padrões éticos gerais de prática, e mantêm limites profissionais enquanto maximizam a auto-suficiência e independência naqueles que servem.

6.5 Relacionamentos Múltiplos

Os certificados evitam relacionamentos múltiplos com clientes, supervisores, supervisores, colegas e partes interessadas. Eles também evitam aceitar presentes que poderiam afetar negativamente a eficácia, objetividade ou competência dos certificantes em sua função atual. Podem ser feitas exceções no caso de consideração cultural, onde presentes (isto é, comida, sinais de apreço) podem ser costumeiros e recusar seria insensível. Se um relacionamento múltiplo tiver ocorrido inadvertidamente, o certificante toma medidas razoáveis para resolver o assunto e imediatamente entra em contato com o supervisor ou com o superior do supervisor.

6.6 Exploração

Os certificantes se abstêm de se envolver em relações de exploração com subordinados, supervisores, clientes e quaisquer outros com quem interagem a título profissional.

6.7 Relações Sexuais e Tratamento

Os certificados evitam relacionamentos sexuais ou íntimos com subordinados, supervisores, clientes e seus familiares ou próximos aos clientes.

As relações com antigos clientes adultos devem ser evitadas por um mínimo de dois anos.

6.8 Conflito de Interesses

Os certificantes fazem uma tentativa razoável de identificar seus preconceitos pessoais/profissionais. Eles se abstêm de se envolver em papéis profissionais onde interesses pessoais, científicos, legais, financeiros, ou outros interesses tenham impacto em sua eficácia, objetividade, ou competência em seu desempenho.

6.9 Esclarecimento dos Papéis

Antes do início dos serviços e depois, quando apropriado, os certificantes identificam os



direitos do cliente, incluindo os direitos dos pais/responsáveis, escopo dos serviços, papel de todos os participantes nos serviços, e limites à confidencialidade.

6.10 Interrupção e Encerramento de Serviços

- a. Os certificantes tomam medidas razoáveis para transferir o atendimento ao cliente se os serviços forem interrompidos ou terminados e farão um esforço razoável para coordenar os cuidados em todos os aspectos do tratamento.
- b. Os certificados fornecem aviso prévio suficiente (mínimo de 2 semanas) aos clientes e empregadores quando há uma mudança iminente de serviço.
- c. Os certificados garantem que qualquer documentação pendente relacionada ao cliente esteja completa ao encerrar o tratamento e fornecem qualquer informação pós transição que sirva no melhor interesse do cliente.
- d. A interrupção dos serviços ocorre se: o cliente solicita a rescisão, o cliente não se beneficia do tratamento, ou o cliente não precisa mais do serviço. Encaminhamentos e passos alternativos para o tratamento são concluídos antes da descontinuação se o tratamento for ineficaz, a menos que seja impedido pelo cliente ou por terceiros pagadores.

7.0 SUPERVISÃO e TREINAMENTO

7.1 Diretrizes

- a. Os paraprofissionais fornecem tratamento somente quando recebem a supervisão prescrita, conforme descrito nas Políticas e Procedimentos de QABA.
- b. Os paraprofissionais que praticam independentemente sem a supervisão apropriada e/ou que conscientemente ajudam outros participantes a obter a certificação ou re-certificação por fraude ou engano podem ser motivos para revogação imediata ou negação da certificação.
- c. Somente profissionais qualificados, como descrito nas Políticas e Procedimentos de QABA nos Manuais de Candidatos) podem fornecer supervisão. A supervisão não é delegada a pessoas não qualificadas.
- d. Os supervisores não precisam ser empregados no mesmo local que os supervisores, mas permanecem disponíveis pessoalmente, via telefone, e-mail ou outra tecnologia apropriada.



e. Os supervisores e supervisores cumprem com os regulamentos QABA, bem como com as regras institucionais relacionadas à supervisão.

7.2 Supervisão para Monitorar o Desempenho

- a. Os supervisores assumem a responsabilidade por aqueles que supervisionam e garantem que as melhores práticas sejam sempre seguidas e que os supervisores estejam em conformidade com as políticas e regulamentos de QABA, código de conduta ética e quaisquer leis que regem o tratamento do cliente e o atendimento ao cliente.
- b. Os supervisores são responsáveis pela precisão e eficácia da prestação de serviços, confidencialidade e desenvolvimento profissional de cada supervisando.
- c. Os supervisores obtêm informações sobre o histórico clínico/médico de cada cliente para o qual supervisionam o atendimento.
- d. Os supervisores fornecem tratamento ético orientado por dados a todos os clientes sob sua supervisão.
- e. Os supervisores fornecem feedback contínuo, claro e objetivo, de acordo com as metas e critérios individualizados para o supervisor no início da supervisão.
- f. Os supervisores garantem que todo o treinamento seja efetivamente projetado e relevante para a natureza da profissão do supervisor.

7.3 Informar o Cliente sobre a Supervisão

No início do tratamento, os supervisores garantem que os clientes sejam notificados quando o tratamento estiver sendo fornecido por um estagiário, e que os serviços incluirão supervisão do supervisor, incluindo a divulgação de todas as informações relacionadas ao tratamento.

7.4 Supervisão Durante uma Crise

O supervisor tem um plano de crise em vigor e está disponível pessoalmente ou por telefone para auxiliar os estagiários no caso de uma emergência do cliente.

7.5 Limitações da Supervisão

- a. Os supervisores não devem supervisionar membros da família, um cônjuge ou outros com quem compartilham um relacionamento próximo. Em situações em que isso seja inevitável, os supervisores entrarão em contato com a diretoria da



QABA para orientação no cumprimento das exigências de supervisão.

b. Os supervisores se abstêm de supervisionar se não se sentirem profissional, psicológica ou fisicamente competentes para fornecer supervisão apropriada.

c. Os supervisores não exigem que os supervisandos revelem informações pessoais, exceto quando usadas para avaliar a competência do supervisor para fornecer serviços.

7.6 Supervisor Mantendo a Certificação Ativa

Os supervisores mantêm um certificado ativo, completam os CEUs exigidos, obtêm o treinamento apropriado e a experiência relevante necessária para supervisionar efetivamente os estagiários. Os supervisores são incapazes de supervisionar se seu status de certificação se tornar inativo.

7.7 Supervisor que Auxilia o Estagiário com Documentação de Certificação

a. Antes de iniciar a supervisão, os supervisores garantem que existam acordos entre o supervisor e o supervisor que sejam claros, legalmente vinculantes e identifiquem resultados objetivos, critérios e disposições de rescisão. Tanto o supervisor quanto o supervisionado mantêm toda a documentação da supervisão em todos os momentos. O supervisor orienta e auxilia o estagiário no preenchimento correto de toda a documentação exigida. Somente os períodos de tempo que seguem a definição restrita de supervisão na Política e Procedimentos QABA são calculados para o trabalho de campo e reconhecidos nos registros e formulários de verificação.

7.8 Taxa de Supervisão

Os contratos para serviços de supervisão independente conterão taxas estabelecidas que sejam justas e proporcionais aos serviços prestados naquele local, e com termos objetivamente definidos para os serviços. Os serviços não são fornecidos sob um contrato de permuta, a menos que um acordo claro e juridicamente vinculativo esteja em vigor e seja usual para a área onde os serviços são fornecidos.

8.0 REGISTROS E TAXAS

8.1 Contexto/Conteúdo de Registro/Gravação



Os certificantes documentam de forma apropriada e precisa todo o trabalho profissional, para incluir progresso, dados, relatórios, divulgação de informações confidenciais, comunicações eletrônicas, registros de forma consistente com a representação científica e legal.

8.2 Salvaguarda dos Registros

Os certificados garantem que todos os registros (eletrônicos, escritos e outros meios) sejam criados, mantidos, transferidos, armazenados e descartados de acordo com as leis estaduais/países aplicáveis, os regulamentos HIPAA e as Políticas e Procedimentos QABA.

8.3 Duração da Manutenção de Registros

Os certificantes mantêm todos os registros de clientes de forma confidencial por um mínimo de 7 anos após o término dos serviços ou conforme exigido por lei.

8.4 Acordo de Taxas e Encaminhamentos

a. Os certificantes declaram com precisão os serviços, taxas, informações do fornecedor, resultados e qualquer informação relevante para cobrar corretamente os serviços.

b. Taxas, presentes ou outros benefícios não serão aceitos para indicações profissionais, publicidade preferencial ou qualquer acordo que estabeleça uma relação quid pro quo.

9.0 DECLARAÇÕES PÚBLICAS

9.1 Precisão e Adequação/Completeness das Informações

Antes da divulgação de qualquer declaração ou informação pública, os certificantes garantem a precisão, o contexto das informações e a integridade da comunicação.

9.2 Citação Fonte e Direitos Autorais de Materiais Publicados

Os certificados obtêm o consentimento da editora e/ou detentor dos direitos autorais antes de citar qualquer material publicado ou protegido por direitos autorais. Todas as fontes serão devidamente citadas.

9.3 Declaração de Acordo Contratual

Qualquer acordo contratual será feito de boa fé, com objetivos e expectativas claras do certificador e do cliente.



9.4 Anúncios e Anúncios de Serviços

- a. Os certificados não farão nenhum anúncio ou propaganda enganosa.
- b. Para evitar qualquer deturpação ou mal-entendido, os certificantes usam títulos profissionais, diplomas e credenciais que representam com precisão sua educação e treinamento.
- c. Os certificantes obtêm permissão antes de usar os logotipos aprovados pela QABA, os logotipos aprovados de cursos ou de fornecedores de educação continuada como descrito na Política e Procedimentos da QABA e na política e diretrizes do fornecedor aprovado.

9.5 Declarações em nome das organizações/locais de trabalho

Declarações em nome de organizações/locais de trabalho não são feitas sem o consentimento prévio da organização ou do local de trabalho.

10.0 PESQUISA

10.1 Obtenção do Consentimento Informado para Pesquisa

O Consentimento Informado é obtido do(s) participante(s) antes da realização de qualquer pesquisa. O consentimento informado inclui a natureza do estudo, limites de confidencialidade, direitos de recusa, conseqüências imprevistas, o uso dos dados obtidos e resultados do estudo, as informações de contato do pesquisador, e quaisquer outros requisitos estabelecidos pelo conselho de revisão institucional.

10.2 Bem-estar na Pesquisa

A pesquisa não deve causar danos físicos ou psicológicos aos participantes, estudantes, clientes e/ou subordinados. Todas as tentativas são feitas para minimizar o desconforto ou o estresse durante a participação.

10.3 Decepção

- a. O engano deve ser evitado ao conduzir pesquisas, a menos que tenha sido determinado que a pesquisa agregará valor científico, educacional ou aplicado e não seria possível conduzir sem o uso do engano. O pesquisador consultará sua instituição educacional e/ou outro conselho supervisor de regulamentação sobre engano e aplicará a regulamentação mais rigorosa.



b. Aos participantes não serão oferecidos incentivos excessivos para participar ou relatar resultados específicos.

10.4 Debriefing

Todos os participantes serão informados no final de sua participação ou conforme indicado pelo conselho de regulamentação aplicável. O debriefing inclui, mas não se limita a explicar o objetivo do estudo, rever os resultados (quando disponíveis), responder às perguntas dos participantes e oferecer uma cópia da publicação da pesquisa uma vez concluída.

10.5 Dados e resultados da pesquisa

a. O pesquisador não utilizará dados enganosos ou fabricados. Medidas razoáveis para corrigir erros nos dados são tomadas se/quando ocorrem erros. A duplicação de dados não é permitida quando apresentados como dados novos/originais.

b. O pesquisador torna seus dados disponíveis para fins de verificação quando solicitado.

10.6 Plágio e Pesquisa Publicação Agradecimento

O plágio é inaceitável e a citação apropriada deve ser usada em publicações ao utilizar o trabalho de outra pessoa. Os pesquisadores creditarão aqueles que acrescentou uma contribuição substancial à pesquisa ao publicar seu trabalho.